



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência consiste no **Registro de Preços para futura e eventual prestação por empresa especializada de serviços de manutenção, conservação, reparação e pintura em prédios, paredes, muros, muretas, reservatórios, cercas, alambrados, poços de visita (PV) e pavimentos públicos de responsabilidade da Autarquia SAAECOCO, com os profissionais das áreas de pintura, alvenaria, mediante fornecimento de mão-de-obra e equipamentos necessários para todas execuções desses serviços, conforme necessidade da Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses.**

1.2 - Os serviços são considerados "comuns", em conformidade com as definições estabelecidas no **artigo 6º** da Lei nº **14.133/2021**, que regula as Licitações e Contratos Administrativos.

1.3 - A presente contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme os parâmetros definidos no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, assegurando a adequação da contratação às diretrizes legais vigentes.

1.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme estipulado no **artigo 84** da Lei nº **14.133/2021**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Autarquia não possui atualmente em seu quadro de servidores, força de trabalho suficiente nas funções de pedreiro e pintor, o que vem inviabilizando a realização a contento dos serviços de manutenção, conservação, reparação e pintura dos prédios, paredes, muros, muretas, reservatórios, cercas, alambrados, poços de visita (PV), pavimentos públicos de responsabilidade da Autarquia SAAECOCO.

2.2 - Sendo indispensável à manutenção, conservação e reparação das instalações prediais, reservatórios metálicos, concretos e alvenarias e demais instalações de responsabilidade da Autarquia, tais serviços devem ser executados de forma contínua, justificando-se, assim, o registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação dos serviços anteriormente aludidos.

2.3 – Considerando que os serviços serão requisitados conforme necessidade da Autarquia, os quais, na sua grande maioria, são para pequenos reparos das instalações prediais e demais instalações, sendo necessária a contratação com



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

frequência para atender a essas demandas, é possível a utilização do sistema de registro de preços.

2.4 - Diante do exposto, torna-se imperativa a contratação de empresa especializada para manutenção das instalações prediais da Autarquia a fim de que não sejam afetados os serviços prestados por este órgão à população no fornecimento de água e coleta de esgoto sanitário.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Segue abaixo informações relativas ao descritivo dos serviços, quantidade estimada e unidade de medida:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
LOTE 01 - PEDREIRO			
01	3.000	HORAS	Prestação de serviços de pedreiro.
02	3.000	HORAS	Prestação de serviços de servente de pedreiro.
LOTE 02 - PINTOR			
01	2.500	HORAS	Prestação de serviços de pintor.
02	2.500	HORAS	Prestação de serviços de ajudante de pintor.

3.2 - Serão atribuições dos(as) pedreiros:

3.2.1 - Organizar e preparar o local, assegurando que o ambiente esteja seguro e limpo. Isso inclui a remoção de detritos e o transporte de materiais como areia, cimento, tijolos, blocos e ferramentas;

3.2.2 - Marcação precisa das áreas que serão construídas, utilizando instrumentos de medição, como nível, régua e trena;

3.2.3 - Interpretação plantas arquitetônicas, hidráulicas e elétricas, além de esquemas e desenhos técnicos fornecidos por engenheiros e arquitetos. Isso envolve a compreensão de medidas, proporções, elevações e especificações dos materiais a serem utilizados;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

3.2.4 - Construção de estruturas verticais, como paredes e muros, fazendo a disposição dos tijolos ou blocos de concreto de forma alinhada e segura, utilizando argamassa para assentamento e respeitando as especificações de nível, prumo e esquadro;

3.2.5 - Construção das fundações, que são a base de sustentação de qualquer edificação. Isso inclui a abertura de valas, colocação de formas, ferragens e concretagem, sempre observando as instruções técnicas;

3.2.6 - Execução de lajes, pisos e contra-pisos, seja para áreas internas ou externas. Esse trabalho envolve a preparação de moldes (formas), aplicação de malhas de ferro para reforço, mistura e aplicação de concreto, e o nivelamento da superfície, garantindo que a área construída suporte o peso e as cargas previstas no projeto;

3.2.7 - Assentamento de pisos, azulejos, cerâmicas, ladrilhos e outros revestimentos em paredes e pisos, utilizando técnicas precisas para garantir a uniformidade e alinhamento correto. Isso inclui a preparação da argamassa, o corte e ajuste de peças, e a aplicação de rejuntas para acabamento final;

3.2.8 - Responsável pela aplicação de camadas de argamassa (reboco) em paredes e tetos, nivelando e alisando a superfície para garantir um acabamento perfeito. Além disso, realiza acabamentos finos, como pintura, texturização e outros detalhes estéticos, conforme especificações;

3.2.9 - Instalação de esquadrias de portas e janelas, seguindo as medidas exatas e garantindo que estejam alinhadas e ajustadas corretamente, tanto em relação à estrutura quanto ao isolamento térmico e acústico;

3.2.10 - Colaboração com eletricitistas e encanadores na fase de construção, auxiliando na passagem de tubulações elétricas, dutos de ar, canos e caixas de passagem, garantindo que estejam corretamente posicionados antes de cobrir as instalações com alvenaria;

3.2.11 - Instalação de tubulações de esgoto e sistemas de drenagem, garantindo o correto funcionamento e o escoamento de águas pluviais;

3.2.12 - Trabalhos de reforma, corrigindo problemas estruturais, como rachaduras, infiltrações ou deterioração de materiais. Demolir e reconstruir partes da edificação, realizar trocas de revestimentos danificados ou reforçar estruturas existentes;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

3.2.13 - Atuar na reparação de falhas na construção, garantindo que os serviços sejam executados dentro dos padrões de segurança e durabilidade;

3.2.14 - Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e garantindo que as áreas de trabalho estejam sinalizadas e organizadas para evitar acidentes;

3.2.15 - Colaborar efetivamente com outros profissionais da construção civil, como engenheiros, arquitetos, eletricitas e encanadores, para assegurar que as diferentes fases da obra sejam executadas de maneira integrada e eficiente;

3.2.16 - Supervisionar e orientar os ajudantes de obras, distribuindo tarefas, acompanhando o progresso e garantindo que os trabalhos sejam executados conforme as diretrizes estabelecidas; e

3.2.17 - Utilizar diversas ferramentas manuais, como martelos, talhadeiras, prumos, além de equipamentos elétricos como betoneiras, lixadeiras e serras.

3.2.18 - Reparação de paredes, muros, pavimentos das vias públicas, muretas, cercas, alambrados e pvs (poços de visita).

3.2.19 - Execução, manutenção e reparos de pavimentos públicos de responsabilidade da Autarquia SAAECOCO com concreto betuminoso, incluindo a preparação da base, aplicação do material e correção de áreas danificadas, tanto por desgaste natural quanto por intervenções da autarquia, assegurando a integridade e a durabilidade das vias públicas.

3.2.20 - Executar pequenas ampliações ou reformas em prédios e edificações de sob a responsabilidade da Autarquia, conclusão de obras e serviços de reparação ou adaptação; demolição de prédios; outras atividades afins;

3.3 - Serão atribuições dos(as) serventes de pedreiros:

3.3.1 - Preparar e transportar materiais como argamassa, concreto, tijolos, blocos, areia, cimento e brita para o local de trabalho;

3.3.2 - Limpar e organizar o canteiro de obras, removendo entulhos, resíduos e mantendo o ambiente de trabalho livre de obstáculos;

3.3.3 - Apoiar o pedreiro na execução de alvenaria, reboco e revestimentos, passando ferramentas, cortando materiais e ajudando na medição de superfícies;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

3.3.4 - Montar e desmontar andaimes, ajustando-os e transportando materiais para áreas elevadas;

3.3.5 - Preparar e limpar ferramentas e equipamentos utilizados na obra, como betoneiras, carrinhos de mão e pá, além de realizar pequenas manutenções;

3.3.6 - Ajudar no assentamento de pisos, azulejos e outros revestimentos, preparando superfícies e auxiliando na aplicação e acabamento;

3.3.7 - Descarregar e organizar materiais de construção, assegurando o correto armazenamento e fácil acesso aos insumos necessários para o andamento da obra;

3.3.8 - Seguir as normas de segurança, utilizando corretamente os EPIs (capacetes, botas, luvas, óculos) e ajudando na sinalização de áreas de risco;

3.3.9 - Participar de pequenas demolições, auxiliando na remoção de partes de estruturas e no descarte de entulhos;

3.3.10 - Realizar retoques finais, limpando áreas recém-construídas, retirando excesso de argamassa, e organizando o local para a finalização da obra;

3.3.11 - Auxiliar na aplicação de impermeabilizantes, pintura e outros processos de acabamento;

3.3.12 - Transportar e armazenar ferramentas e materiais de trabalho, garantindo que tudo esteja em locais adequados e prontos para uso;

3.3.13 - Colaborar na instalação de estruturas provisórias, como tapumes e proteções temporárias no canteiro de obras; e

3.3.14 - Apoiar a equipe em tarefas gerais que contribuam para o andamento da construção, cumprindo orientações e executando tarefas diversas conforme solicitado pelo pedreiro ou encarregado.

3.3.15 - Abrir e fechar valas, preparar concreto, massa de assentamento e revestimento, auxiliar na execução de desmonte de concreto e rocha, bem como todos os serviços auxiliares de construção civil; auxiliar nos serviços de alvenaria sob a orientação do pedreiro;

3.3.16 - Auxiliar nas atividades de execução, manutenção e reparos de pavimentos públicos de responsabilidade da Autarquia SAAECOCO, com concreto betuminoso, incluindo o apoio na preparação da base, aplicação do material e correção de áreas



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

danificadas, tanto por desgaste natural quanto por intervenções da autarquia, garantindo a integridade e durabilidade das vias públicas.

3.4 - Serão atribuições dos(as) pintores:

3.4.1 - Pintura interna e externa de prédios e edificações; preparação de tintas, execução dos serviços de coloração da superfície das paredes, muros, muretas calçadas, cercas e alambrados;

3.4.2 – Efetuar o levantamento dos materiais a serem utilizados para a execução dos serviços e solicitar a autarquia;

3.4.3 - Lixar, limpar, remover tintas antigas e corrigir imperfeições com massa corrida, gesso ou outros materiais de preparação em superfícies como paredes, tetos, portas e janelas, tanto em interiores quanto exteriores;

3.4.4 - Pintar superfícies internas e externas usando pincéis, rolos, pistolas de pintura ou outros equipamentos, aplicando camadas de tinta, verniz, esmalte ou revestimentos especiais de acordo com a necessidade;

3.4.5 - Analisar e definir a melhor tinta ou revestimento para cada tipo de superfície, além de misturar cores e texturas conforme solicitado, garantindo que as tonalidades correspondam ao projeto;

3.4.6 - Utilizar lonas, fitas, plásticos e outros materiais para proteger áreas que não devem ser atingidas pela tinta, como rodapés, vidros, móveis, maçanetas, entre outros;

3.4.7 - Corrigir fissuras, trincas, buracos e outras imperfeições nas superfícies antes de iniciar a pintura, garantindo um acabamento liso e uniforme;

3.4.8 - Além de pintar, aplicar acabamentos como vernizes, esmaltes ou texturas em madeira, metais ou outras superfícies, garantindo proteção e estética;

3.4.9 - Utilizar tintas à base de água, solventes, tintas epóxi, esmaltes, entre outros, de acordo com as especificações da superfície e os requisitos do projeto;

3.4.10 - Executar técnicas de pintura decorativa, como aplicação de texturas, efeitos marmorizados, pátina e outros acabamentos personalizados;

3.4.11 - Usar produtos para impermeabilização e proteção contra ferrugem, mofo e outras deteriorações em superfícies de metal, madeira ou concreto;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

3.4.12 - Limpar pincéis, rolos e outros equipamentos ao final de cada uso, além de armazenar adequadamente os materiais para garantir a durabilidade e a boa execução dos próximos serviços;

3.4.13 - Utilizar corretamente os EPIs, como luvas, máscaras e óculos de proteção, e seguir as diretrizes de segurança ao manusear tintas e produtos químicos, além de garantir que o ambiente de trabalho esteja seguro e adequado;

3.4.14 - Instalar e utilizar andaimes, plataformas e escadas com segurança para alcançar áreas altas e garantir uma pintura uniforme em toda a extensão da superfície;

3.4.15 - Antes e após o serviço, organizar o local de trabalho, remover resíduos de tinta, lonas e plásticos protetores, e realizar a limpeza final da área;

3.4.16 - Avaliar o espaço e os materiais necessários para fornecer estimativas de tempo, custo de mão de obra e quantidade de materiais para a conclusão do projeto;

3.4.17 - Voltar às áreas já pintadas para corrigir falhas, retoques necessários ou qualquer ajuste para um acabamento perfeito; e

3.4.18 - Apoiar a equipe em tarefas gerais que contribuam para o andamento da construção, cumprindo orientações e executando tarefas diversas conforme solicitado pelo encarregado.

3.4.19 - Observar as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados; preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e qualidade especificadas; pinturas em paredes, muros, muretas, calçadas, cercas e alambrados.

3.5 - Serão atribuições dos(as) ajudantes de pintores:

3.5.1 - Auxiliar nos serviços de pintura sob a orientação do pintor; limpeza do local de trabalho, removendo materiais e resíduos provenientes nas execuções dos serviços, pinturas em paredes, muros, muretas, calçadas, cercas e alambrados.

3.5.2 - Lixar, limpar e remover impurezas, sujeira ou resíduos de tintas anteriores em superfícies que serão pintadas, garantindo uma base adequada para a nova aplicação;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

3.5.3 - Auxiliar na preparação de tintas, vernizes e outros revestimentos, seguindo as instruções do pintor para obter a consistência e cor desejadas, incluindo a adição de diluentes ou aditivos quando necessário;

3.5.4 - Organizar e levar materiais de pintura, como tintas, pincéis, rolos, escadas, andaimes e outros equipamentos até o local de trabalho, assegurando que tudo esteja em ordem e de fácil acesso;

3.5.5 - Utilizar lonas, fitas adesivas, plásticos e outros materiais para cobrir móveis, pisos, janelas e superfícies que não devem ser atingidas pela tinta, prevenindo danos e sujeira;

3.5.6 - Auxiliar o pintor na aplicação de tintas, vernizes ou texturas em superfícies, utilizando rolos, pincéis ou pistolas de pintura, e garantindo que o trabalho seja realizado de forma uniforme e eficiente;

3.5.7 - Realizar a limpeza de pincéis, rolos, bandejas e outros equipamentos de pintura ao final do trabalho, assegurando a manutenção e durabilidade das ferramentas;

3.5.8 - Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, plataformas e escadas, garantindo a segurança e acessibilidade ao local de trabalho, além de verificar a estabilidade das estruturas;

3.5.9 - Manter o local de trabalho limpo e organizado, removendo resíduos de tinta, plásticos e materiais usados, contribuindo para um ambiente seguro e produtivo;

3.5.10 - Deslocar ou proteger móveis e objetos para liberar espaço para a pintura;

3.5.11 - Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, máscaras e óculos de proteção, e seguir as orientações de segurança no manuseio de produtos químicos e ferramentas, minimizando riscos de acidentes;

3.5.12 - Aplicar fitas de demarcação em áreas que necessitam de delimitação, como rodapés e acabamentos, e cobrir objetos sensíveis para garantir uma aplicação limpa e precisa;

3.5.13 - Controlar e organizar os materiais necessários para o andamento da pintura, como tintas, pincéis, rolos e outros suprimentos, garantindo que não falem insumos durante o trabalho;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

3.5.14 - Seguir as instruções do pintor para ajudar em diversas atividades relacionadas ao processo de pintura e acabamentos, como testar a cor e a textura, além de auxiliar na elaboração de orçamentos e planejamento das atividades;

3.5.15 - Auxiliar na limpeza geral do local de trabalho após a conclusão do serviço, removendo resíduos, organizando materiais e garantindo que o ambiente esteja em boas condições para o próximo trabalho;

3.5.16 - Monitorar o tempo de secagem das camadas de tinta e garantir que as condições do ambiente estejam adequadas para a aplicação das próximas camadas;

3.5.17 - Aprender e se atualizar sobre novas técnicas, produtos e equipamentos de pintura, buscando aprimorar suas habilidades e conhecimentos na área; e

3.5.18 - Manter uma comunicação efetiva com o pintor e outros membros da equipe sobre o andamento dos trabalhos, necessidades de materiais e eventuais problemas, contribuindo para a fluidez do serviço.

3.6 - Todos os serviços acima deverão estar inclusos o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (epí's), uniformes, veículos e ferramentas necessários a execução dos serviços contratados.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - É vedada, em caráter absoluto, a subcontratação do objeto contratual.

4.1.1 - A contratada deverá executar o contrato de forma integral e direta, utilizando exclusivamente recursos próprios, sendo expressamente proibida a transferência, total ou parcial, das obrigações assumidas para terceiros.

4.1.2 - O descumprimento desta disposição poderá ensejar a rescisão contratual, além da aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme disposto na legislação vigente.

4.3 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA:

4.3.1 - Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado;

4.3.2 - Apresentar à Fiscalização do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

4.3.3 - Orientar, regularmente, seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

4.3.4 - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;

4.3.5 - Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato; relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço, telefone residencial e número de celular;

4.3.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos das legislações vigentes;

4.3.7 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, caso haja, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.3.8 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas após notificação**, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

4.3.9 - Fornecer aos seus empregados camisetas e crachá de identificação em PVC com foto recente, de uso obrigatório para acesso às dependências da CONTRATANTE;

4.3.10 - As camisetas deverão ser fornecidas a cada empregado, **no mínimo 03 (três) peças** e mediante recibo, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos quando solicitado pelo GESTOR(A) DO CONTRATO por motivo de desgaste prematuro;

4.3.11 - A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI's), para a execução dos serviços.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

4.3.12 - A CONTRATADA apresentará ao GESTOR(A) DO CONTRATO, em **até 02 (dois) dias úteis** após a assinatura do Termo de Contrato, os seguintes documentos e itens:

4.3.12.1 - Documento contendo nome, formação, registro e contato do profissional de segurança e de medicina do trabalho responsável pelas ações de segurança do trabalho, inclusive a fim de providenciar a realização de exames admissionais e demissionais, conforme as normas regulamentadoras da legislação vigente; e

4.3.12.2 - Layout das camisetas e crachás a serem utilizados pelos(as) colaboradores(as), a fim de serem aprovadas pelo GESTOR(A) DO CONTRATO.

4.3.13 - Prover meio eletrônico para controle da jornada de trabalho, através de software para smartphones, o qual deverá disponibilizar recursos para registrar a localização, digital, facial e horário, assim como a geração de relatórios individualizados contendo as informações mencionadas;

4.3.14 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

4.3.15 - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

4.3.16 - Registrar os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

4.3.17 - Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

4.3.17.1 - Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de **60 (sessenta) minutos**, a contar da ciência do afastamento;

4.3.17.2 - Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período; e



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

4.3.17.3 - Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

4.3.18 - Apresentar plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho ao CONTRATANTE, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviço da CONTRATANTE;

4.3.19 - Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A DETENTORA DA ATA fica obrigada a cumprir integralmente as obrigações contratuais.

5.2 - A DETENTORA DA ATA obriga-se a proceder à entrega do(s) item(ns) em estrita consonância com as necessidades de consumo do SAAEDOCO – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS, observando o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria de Saúde.

5.3 - Além disso, serão de responsabilidade da DETENTORA DA ATA:

5.3.1 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, atendendo às reclamações formuladas e prestando todos os esclarecimentos solicitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da solicitação;

5.3.2 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;

5.3.3 - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal do ÓRGÃO GERENCIADOR e o preposto da DETENTORA DA ATA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.3.4 - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do ÓRGÃO GERENCIADOR, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.3.5 - Relatar, por escrito, ao Fiscal do ÓRGÃO GERENCIADOR toda e qualquer anormalidade observada afetando à prestação dos serviços;

5.3.6 - Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações fiscais, sociais, jurídicas e trabalhistas;

5.3.7 - Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões compatíveis com o local de prestação dos serviços;

5.3.8 - Subsidiar as despesas referentes à remuneração dos colaboradores e demais custos diretos e indiretos a perfeita execução das obrigações contratuais; e

5.3.9 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalho.

5.4 - Em caso de constatação de vícios ou defeitos nos serviços executados, a DETENTORA DA ATA obriga-se a promover, às suas expensas, as devidas correções no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da notificação oficial efetuada pelo MUNICÍPIO.

5.5 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a DETENTORA DA ATA apresente justificativa formal e devidamente fundamentada, a qual deverá ser apreciada e aceita pelo CONTRATANTE, em observância ao princípio da razoabilidade.

5.6 - Caso o prazo para reparos e substituições expire sem o cumprimento pela DETENTORA DA ATA ou na ausência de justificativa válida, o CONTRATANTE fica autorizado a proceder à contratação de outra empresa para a realização dos ajustes necessários.

5.7 - A DETENTORA DA ATA será, então, responsável pelo ressarcimento integral dos custos incorridos, sem prejuízo da manutenção das garantias estabelecidas, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

5.8 - A garantia legal ou contratual do objeto manterá vigência própria, desvinculada do prazo estipulado na Ata de Registro de Preços, permitindo a aplicação de penalidades pelo CONTRATANTE em caso de descumprimento de quaisquer



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

condições contratuais, mesmo após o término da vigência contratual, em conformidade com os artigos 92 e 142 da Lei nº 14.133/2021.

5.9 - A execução do objeto contratual observará rigorosamente as disposições contidas no **ITEM 03** e seguintes do presente Termo de Referência, em total conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade na gestão de contratos públicos, estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a DETENTORA DA ATA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa DETENTORA DA ATA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da DETENTORA DA ATA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

6.7.4 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços; e

6.7.6 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa:

6.8.1 - O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços:

6.9.1 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.2 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.9.5 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.9.6 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração; e

6.9.7 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor da Ata de Registro de Preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços. x x

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

7.1 - Medição:

7.1.1 – **Os serviços serão medidos de acordo com o tempo gasto pela contratada na execução e serão remunerados pelas horas efetivamente executadas (trabalhadas)**, sendo que no custo deverão estar inclusas todas as despesas tais como: salários, leis sociais, encargos, benefícios, horas extras, mão-de-obra especializada, equipamentos, ferramentas, máquinas, uniformes, equipamentos de segurança (EPI's) e transporte (deslocamento) para realização dos serviços nas instalações prediais dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário da Autarquia, localizadas no município: na cidade, zona rural e Distrito de Guarapuã.

7.1.2 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.1.3 - O prazo para a solução, pela DETENTORA DA ATA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.1.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.1.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação da DETENTORA DA ATA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.6 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Autarquia, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.1.7 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais; e



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

7.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 - Liquidação:

7.2.1 – **Os serviços serão remunerados pelas horas efetivamente executada (trabalhadas)**, sendo que no custo deverão estar inclusas todas as despesas tais como: salários, leis sociais, encargos, benefícios, horas extras, mão-de-obra especializada, equipamentos, ferramentas, máquinas, uniformes, equipamentos de segurança (EPI's) e transporte (deslocamento) para realização dos serviços nas instalações dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário da Autarquia, localizadas no município: na cidade, zona rural e Distrito de Guarapuã.

7.2.2 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.2.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1 - O prazo de validade;

7.2.3.2 - A data da emissão;

7.2.3.3 - Os dados da Ata de Registro de Preços e do CONTRATANTE;

7.2.3.4 - O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.3.5 - O valor a pagar; e

7.2.3.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a DETENTORA DA ATA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.3 - Prazo de pagamento:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa; e

7.3.2 - No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à DETENTORA DA ATA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento:

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo DETENTORA DA ATA;

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente; e

7.4.5 - A DETENTORA DA ATA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 - Cessão de crédito:

7.5.1 - Não será admitida cessão de crédito

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

8.2 – A execução do objeto será parcelada, de acordo com as necessidades do SAAEDOCO – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Dois Córregos.

8.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 - Habilitação jurídica:

8.3.1.1 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2. - Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.1.3 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.3.1.5 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.6 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; e

8.3.1.7 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista:



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

8.3.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e

8.3.2.5 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.2.6 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3 – Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1 – Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Autarquia;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a DETENTORA DA ATA for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento;

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

9.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Autarquia ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas deste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Autarquia;

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação; e

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Autarquia, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Autarquia, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Autarquia a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Autarquia;

9.12.2- Pagamento da multa;

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo; e

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O valor estimado para a presente contratação é tratado com caráter confidencial, sendo resguardado da divulgação pública até a fase de julgamento das propostas no certame licitatório, conforme o disposto no artigo 24, § 3º da Lei nº 14.133/2021.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE DOIS CÓRREGOS

10.2 – A adoção dessa medida tem por objetivo garantir a isonomia e a imparcialidade do procedimento licitatório, evitando a manipulação de preços ou qualquer outra forma de influência indevida que possa comprometer a competitividade e a vantajosidade das propostas apresentadas, conforme preconizado nos princípios da moralidade e da impessoalidade.

10.3 – Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o valor estimado será devidamente publicizado, em consonância com os princípios da transparência e do controle social, fortalecendo a accountability e garantindo que todos os atos praticados na contratação pública estejam acessíveis ao controle externo e à sociedade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária. Essa informação só será exigida para a formalização da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.2 - Essa flexibilidade permite que o processo licitatório seja mais ágil e eficiente, concentrando-se inicialmente na definição dos preços e condições dos produtos ou serviços a serem adquiridos.

ALAN ALVES BARROS
Assessor da Superintendência